

Zarządzenie Nr 311/2018  
Burmistrza Nałęczowa  
z dnia 23 lutego 2018 roku.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji oraz określenia regulaminu pracy komisji.**

Na podstawie art. 15 ust. 1 i ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXII/172/16 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 03 listopada 2016 r.

**zarządzam co następuje**

§1

1. Powołuję komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2018 roku z zakresu:

**- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w składzie:**

1. Urszula Borkowska – Przewodnicząca Komisji;
2. Kazimiera Wójtowicz - Członek Komisji;
3. Alicja Kudelska - Członek Komisji;
4. Joanna Koziół-Rząd – Sekretarz Komisji.

2. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Komisja opiniująca rozpoczyna pracę w terminie podanym w szczegółowych warunkach o przeprowadzeniu konkursu, a zakończy swoją pracę po podjęciu przez Burmistrza Nałęczowa ostatecznej decyzji i zleceniu zadania do realizacji.

§3

Zarządzenie wchodzi z dniem wydania.

  
BURMISTRZ  
Andrzej Ciołek

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **- OPINIUJĄCEJ OFERTY NA REALIZACJĘ W 2018 ROKU ZADAŃ Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI**

#### **§1**

Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% członków, w tym Przewodniczący.

#### **§2.**

1. Komisja bada poprawność formalną ofert, w przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych wzywa oferenta do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
2. Przed przystąpieniem do prac komisji członkowie podpisują oświadczenie o braku przesłanek do wyłączenia z pracy Komisji (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).

#### **§3**

1. Ocena merytoryczna ofert - Komisja opiniująca ocenia:

- a) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) poprawną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
- d) planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Kryteria wyboru ofert określone w ust. 1 uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

#### **§4**

1. W pierwszym etapie komisja:

- a) ustala liczbę zgłoszonych ofert na poszczególne zadania,
- b) otwiera koperty z ofertami,
- c) ustala, która oferta spełnia warunki określone w ogłoszeniu (wymogi formalne);

2. W drugim etapie konkursu komisja:

- a) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
- b) wybiera najkorzystniejsze oferty (ofertę),

c) proponuje wysokość środków na realizację zadań wybranej oferty.

3. Oceny ofert dokonuje się na formularzach, których wzór określono w Programie Współpracy Gminy Nałęczów z Organizacjami Pozarządowymi na 2018 rok.

4. Członkowie Komisji oceniającej ofertę/y przyznają złożonym w konkursie ofertom indywidualną liczbę punktów w skali od 0 do 10 pkt. za każde kryterium określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

5. Ostateczna ilość punktów uzyskana przez oferenta stanowi średnią ilość punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji.

6. Oferty, które otrzymają średnią punktów mniejszą niż 6,00 nie będą rekomendowane do zawarcia umowy.

7. Średnią ilość punktów całego składu Komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza własnoręcznym podpisem przewodniczący komisji.

8. W formularzu podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza własnoręcznym podpisem przewodniczący komisji.

#### § 5

1. Z postępowania oceniającego Komisja sporządza protokół, który zawiera:

- a) datę konkursu,
- b) skład Komisji opiniującej,
- c) nazwę podmiotów, które złożyły oferty,
- d) nazwę podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- e) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- f) podpisy członków Komisji.

#### § 6

1. Przewodniczący komisji opiniującej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi Nałęczowa.

2. Po dokonaniu wyboru oferty przez Burmistrza Nałęczowa – ogłasza się wynik konkursu poprzez zamieszczenie w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nałęczowie oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nałęczowie.

3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać:

- a) nazwę wybranego oferenta,
- b) nazwę zadania publicznego,
- c) wysokość przyznanych środków publicznych.

#### § 7

1. Konkurs ma charakter jawny.

2. W kwestiach spornych Komisja może zasięgnąć opinii radcy prawnego.

3. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

BURMISTRZ  
*[Podpis]*  
Andrzej Cwiak